

Newidiadau i Pobl Aber

Yn dilyn uwchraddio diweddar – mae'r ffordd y mae Pobl Aber yn ymddangos wedi newid.

Dyma nodiadau byr o sut bydd y newidiadau yn effeithio arnoch chi.

DIOGELU DATA & CYFRINACHEDD

Mae Pobl Aber yn cynnwys gwybodaeth bersonol ar eich cyfer ac mae'n bwysig eich bod yn ei ddefnyddio mewn modd cyfrifol er mwyn sicrhau bod diogelwch y wybodaeth yma.

Felly, pan fyddwch wedi gorffen drwy ddefnyddio Pobl Aber, wnewch chi os gwelwch yn dda sicrhau eich bod yn allgofnodi: -

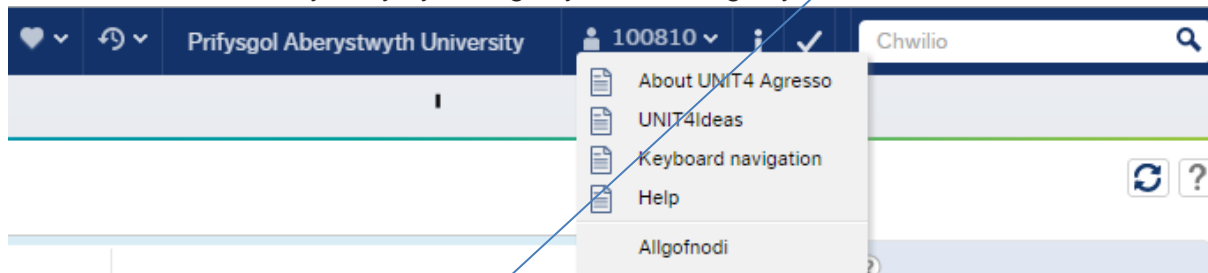
- Trwy glicio ar rif eich cyflogai ar y gornel dde uchaf y dudalen Pobl Aber
- Cliciwch ar y botwm Allgofnodi fel y dangosir isod

Ffeyrnnau Atnewyddu

Tasgau




Cliciwch ar eich rhif a bydd hyn yn dangos y ddevislen ganlynol: -



Eich Tasgau

Mae Eich Tasgau yn eich hysbysu am unrhyw dasgau llif gwaith a rhybuddion y mae angen i chi eu gweithredu. Mae tasgau o'r fath yn cynnwys Cymeradwyo Absenoldeb, Cymeradwyaetho Treuliau, Cwblhau Ymholiadau (* rôl benodol) a bydd yn ymddangos ar y dde uchaf y sgrin gyda nifer o dasgau sydd angen i chi eu cwblhau.

Cliciwch ar hwn  a bydd yn agor y tasgau y mae angen eu cymeradwyo.

Eich Cyflogaeth

Mae'r Eich Cyflogaeth yn galluogi staff i wirio eu manylion cyflogaeth, cofnodi gwyliau blyneddol a diweddarau gwybodaeth. Gallwch fynd i mewn trwy glicio ar y Eich Cyflogaeth - botwm dewislen Eich gwybodaeth bersonél.

D'wslen

Fy nghyflogaeth

- Fy ngwybodaeth bersonél i
- Fy ngweithwyr cyflogedig
- Tafleni amser - arferol
- Tafleni amser - amser a phresenoldeb
- Absenoldebau
- Fy ymholiad Costau teithio i
- Archebion - safonol
- Archebion - porwr cynnyrch
- Catalog y cwrs
- Ffurflen werthuso
- Slip talu

Agor eich slip cyflog

O'r tab Eich cyflogaeth, dewiswch Eich Gwybodaeth Bersonél a ddylai agor y sgrin ganlynol. Yn y gornel dde uchaf, mae yna glip papur - cliciwch ar hwn: -

Fy ngwybodaeth bersonél i x

Adnodd Gwybodaeth gyswilt C'sltadau Gwybodaeth talu Cyflogaeth Personél Trosolwg gweithredoedd Fy Newisiadau HESA Right to Work & Checks Probation Amrywiaeth Leaver Details

Adnodd

Chwilio am rywbeth

Math adnodd Contracted

Sian Merid Jones

ID adnodd

Enw adnodd

Enw Gwybodaeth bersonol

O'r clip papur, dylai'r sgrin ganlynol yn agor: -

Dogfennau ?

Change view

Hidlo yn ôl math y ddogfen

Gweithredoedd

Ychwanegu dogfen

Payslip for period...

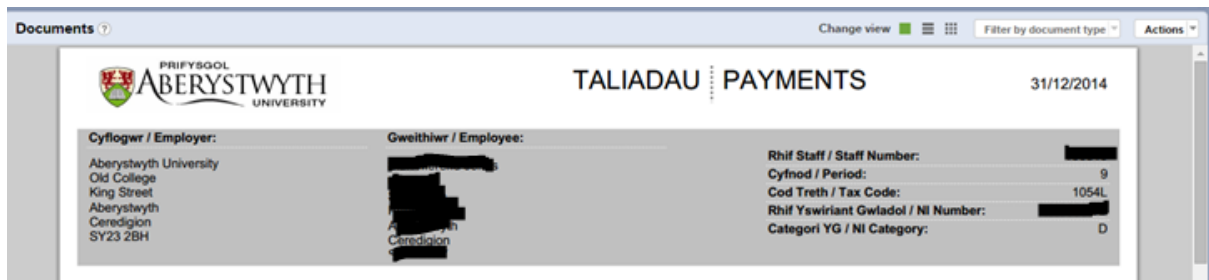
Payslip for period...

Payslip for period...

Payslip for period...

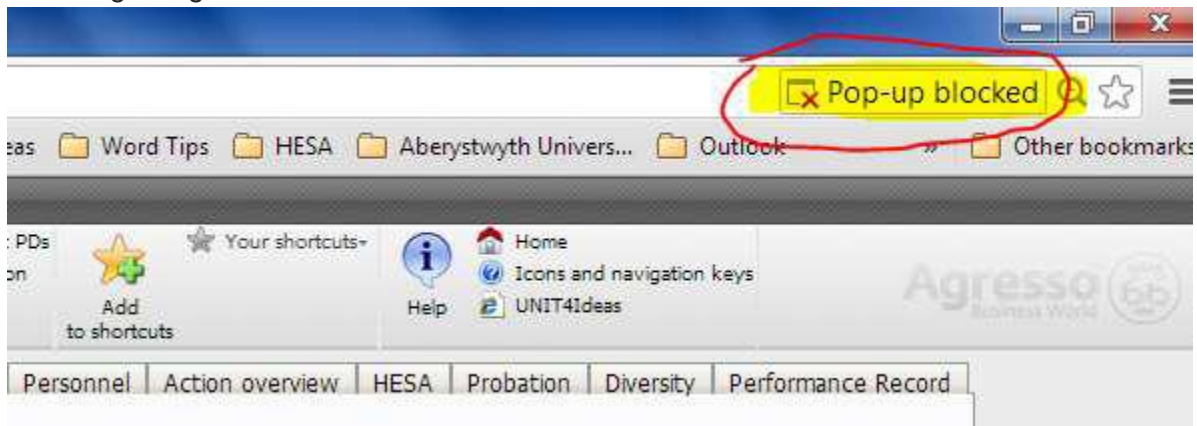
Payslip for period...

I agor unrhyw un o'r dogfennau hyn, cliciwch ddwywaith ar y slip cyflog dan sylw, a dylai agor y canlynol: -



Dylech fod yn gallu tab ar draws ac yn gweld eich holl slipiau cyflog blaenorol. Gallwch argraffu neu arbed eich slip cyflog o'r dudalen hon.

I weld eich slipiau cyflog electronig a dogfennau eraill, gwnewch yn siŵr bod "Pop-ups yn cael eu galluogi"



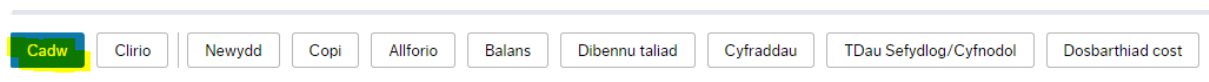
Os yw'r 'pop ups' yn anabl, byddwch yn sylwi eicon yn y dde uchaf eich porwr



Cliciwch ar y Icon, yna dewiswch 'Bob amser i ganiatáu pop-ups o abw.aber.ac.uk'
Datganiadau i'r <Done>

Newidiadau i gofnodion personél

Gallwch wneud newidiadau eraill at eich cofnodion personél fel yn y canllawiau blaenorol a ddarperir ond cofiwch i **arbed** unrhyw newidiadau o'r fath gan ddefnyddio'r botymau ar waelod y sgrin



Manylion Cyswllt – mae hwn yn cynnwys gwybodaeth bwysig amdanoch chi y mae angen ei adolygu. Yn benodol, Cyfeiriad Gartref, Cyfeiriad Meddygon, Perthynas Agosaf, Argyfyngau a Gwybodaeth Buddiolwr.

Resource **Contact information** Payment information Payroll Employment HESA Probation Diversity Performance Record

Resource

Lookup

Address

<input type="checkbox"/>	Address type	Street address	Post Code	Town	Telephone	Mobile	E-mail
<input type="checkbox"/>	General			-			@aber.ac.uk
<input type="checkbox"/>	Payment						@aber.ac.uk
<input type="checkbox"/>	Home			Aberystwyth			
<input type="checkbox"/>	Doctor						
<input type="checkbox"/>	Previous Address 1			Aberystwyth			

+ Add - Delete

Address details

Personal contacts

Next of kin Emergency Beneficiary

<input type="checkbox"/>	Name	Relationship	Address	Birthdate	Telephone	Mobile	Notes	Priority	Next of kin	Emergency	Dependant	Beneficiary
--------------------------	------	--------------	---------	-----------	-----------	--------	-------	----------	-------------	-----------	-----------	-------------

+ Add - Delete

Tabs Gwybodaeth Talu

Mae'r rhain sgriniau yn dangos manylion am sut y cewch eich talu ac yn eich Banc Rhif y cyfrif a'r cod didoli. Gallwch newid y manylion hyn. Unrhyw newidiadau yn cael eu cofnodi i mewn i log archwilio.

Gwybodaeth taliad diofyn

* Dull talu
BACS

Cyfrif banc
[REDACTED]

Cyfrif drwy'r post
0

IBAN
[REDACTED]

Swift
[REDACTED]

Cod Clirio
[REDACTED]

I archebu Gwyliau Blynyddol

Gweithwyr gallwch ddefnyddio AberPeople i ofyn am seibiant neu gofnod absenoldeb, ond gall hefyd gael ei ddefnyddio gan Reolwyr Llinell i gofnodi absenoldeb ar gyfer eu gweithwyr. Mae rhestr ar gael ar dudalen 7 ac 8.

Ceisiadau am amser i ffwrdd o'r gwaith yn disgyn i ddau categori.

Rhai sy'n gofyn am gymeradwyaeth gan eich Rheolwr Llinell, fel gwyliau blynyddol, yn mynd drwy broses gwaith-lif at eich Rheolwr Llinell, sydd wedyn yn cymeradwyo - neu'n dirywio - y cais. Ni allwch gymryd yr amser hwn i ffwrdd hyd nes y byddwch yn cael cymeradwyaeth.

Y math arall o waith amser i ffwrdd yw pan rydych yn syml yn rhoi gwybod i'ch Rheolwr Llinell, megis Apwyntiadau cynenedigol. Unwaith eto mae hyn yn 'waith-llifo' at eich Rheolwr Llinell, ond dim ond i roi gwybod yn hytrach nag i gymeradwyo'r amser i ffwrdd o'r gwaith. O dan Dewislen ac Eich Cyflogaeth, dylech gael opsiwn i ddewis absenoldebau: -

D'wslen

▲

Fy nghyflogaeth

Ffurflenni












Amser a threuliau

Personél

Prynu

Rheolaeth project

Fy nghyflogaeth

-  Fy ngwybodaeth bersonél i
-  Fy ngweithwyr cyflogedig
-  Tafleni amser - arferol
-  Tafleni amser - amser a phresenoldeb
-  Absenoldebau
-  Fy ymholiad Costau teithio i
-  Archebion - safonol
-  Archebion - porwr cynnyrch
-  Catalog y cwrs
-  Ffurflen werthuso
-  Slip talu

O glicio ar Absenoldeb, dylech weld y sgrîn ganlynol. I agor y balansau ar cliciwch ar y saeth ddwbl a amlygwyd: -

Balansau				
	Balans	Arfaethedig	Wedi cadarnhau	Cyfanswm
Annual Leave		0.00	197.10	197.10
Current Entitlement		0.00	197.10	197.10
Overall Entitlement		0.00	197.10	197.10
Taken/Booked		0.00	14.00	14.00
Remaining Entitlement		0.00	183.10	183.10
Adnewyddu				

Os ydych yn pryderu nad yw eich cyfanswm Gwyliau Blynyddol yn cael ei gyfrifo yn gywir, dylech gysylltu Adnoddau Dynol.

Er mwyn archebu gwyliau, bydd angen i chi yr hanner waelod y dudalen hon, sy'n dangos: -

Absenoldebau												
<input type="checkbox"/>	Cyflwr llif gwaith	ID adnodd	Cod absenoldeb	Swydd	Dyddiad cych.	I'r dyddiad hwn	Agor	O'r amser	I'r amser	Oriau	Canran	Statws
<input checked="" type="checkbox"/>	Drafft	[REDACTED]					<input type="checkbox"/>	12:00AM	12:00AM	0.00	100.00	Ar waith
											0.00	

Ychwanegu Dileu Drafft Yn barod

Ychwanegu

I ychwanegu absenoldeb, cliciwch ar y botwm 'Ychwanegu'. Mae hyn yn beth y byddwch yn gweld: -

Cofnod absenoldeb

* ID adnodd [REDACTED]	* Cod absenoldeb ALEAVE Gwyliau Blynyddol	* Statws Ar waith
* Dyddiad cych. [REDACTED]	* I'r dyddiad hwn [REDACTED]	O'r amser 12:00AM
Canran 100.00	Dydd'u 0	Oriau 0.00

Golygu amserlen waith

Manylion

Cadw Clirio Agor Allforio

ac yn y cofnod Absenoldeb isod, dylech fod yn gallu mynd i mewn ALEAVE am wyliau blynyddol.

Pan fyddwch yn dewis y dyddiad, bydd yn ddiodyn yn awtomatig i ddiwrnod llawn - 7.5 awr os Llun i ddydd Iau - yna 6.5 awr os yw Dydd Gwener yn cael ei archebu. Gallwch newid hyn i oriau cyn belled ag y byddwch yn cwblhau'r Amser From - Amser i botymau. Os nad ydych yn llenwi'r rhain i mewn, bydd yn ddiodyn yn awtomatig at ddiwrnod llawn. Peidiwch ag anghofio i Arbed eich cais cyn gadael y sgrîn

Cadw Clirio Agor Allforio

Dylech weld y canlynol ar ochr chwith uchaf y sgrin.

✓ Wedi cadw'n llwyddiannus. Mae'r eitem yn barod i'w gymeradwyo.

I weld eich absenoldebau blaenorol, cliciwch **Agor a dylai**

Agor absenoldebau blaenorol

Meini prawf chwilio

Adnodd: Cod absenoldeb: Swydd:

Containing date: Cyflwr llif gwaith:

Statws

Ar waith Wedi parcio

Wedi trosglwyddo Wedi'i drosglwyddo'n rhannol

Wedi gwrthdroi Wedi'i wrthdroi a'i drosglwyddo

Gwasgwch Llwytho a dylai ddangos y canlynol

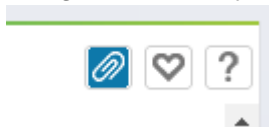
Absenoldebau												
	Cyflwr llif gwaith	ID adnodd	Cod absenol...	Swydd	Dyddiad cych.	I'r dyddiad hwn	Agor	O'r amser	I'r amser	Oriau	Canran	Statws
<input type="checkbox"/>	Llif gwaith ar waith	XXXXXXXXXX	ALEAVE	Assistant Director of Financ...	10/24/2014	10/24/2014	<input type="checkbox"/>	9:00AM	4:30PM	6.50	100.00	Ar waith
<input type="checkbox"/>	G'rffnwyd	XXXXXXXXXX	ALEAVE	Assistant Director of Financ...	1/9/2015	1/9/2015	<input type="checkbox"/>	9:00AM	4:30PM	6.50	100.00	Ar waith
<input type="checkbox"/>	G'rffnwyd	XXXXXXXXXX	ALEAVE	Assistant Director of Financ...	12/18/2014	12/18/2014	<input type="checkbox"/>	9:00AM	5:30PM	7.50	100.00	Ar waith
<input type="checkbox"/>	G'rffnwyd	XXXXXXXXXX	ALEAVE	Assistant Director of Financ...	1/15/2015	1/15/2015	<input type="checkbox"/>	9:00AM	5:30PM	7.50	100.00	Ar waith
<input type="checkbox"/>	Llif gwaith ar waith	XXXXXXXXXX	ALEAVE	Assistant Director of Financ...	1/31/2015	1/31/2015	<input type="checkbox"/>	12:00AM	12:00AM	0.00	100.00	Ar waith
										Σ	28.00	

Ychwanegu | Dileu | Drafft | Yn barod

Byddwch yn gweld y canlynol yn y gornel ochr dde uchaf. Os ydych am Ychwanegwch hwn



fel eich hoff tasg, cliciwch ar yr arwydd a fydd bob amser yn ymddangos yn eich



ffefrynnau.

Côd	Disgrifiad	Dolen i bolisi'r Brifysgol
ADVERSE	Amodau Anffafriol	
ALEAVE	Gwyliau Blynyddol	Yn aelodau o staff Rhagfyr / Ionawr yn cael eu hannog i gynllunio ymlaen llaw a threfnu dyddiadau gyda'u rheolwr llinell i gymryd o leiaf 3 wythnos yn gadael yn ystod y flwyddyn i ddod. Mae aelodau staff nad ydynt wedi gwneud na fydd hyn yn gallu cario ymlaen fwy na 5 diwrnod yn gadael i mewn i'r flwyddyn ganlynol. Cyfrifiad gwyliau blynyddol ar gyfer staff rhan amser http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/leave-part-time-staff/
ANTENATAL	Absenoldeb Cyn Geni	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/hospital/
MATTOPAT	Absenoldeb	Mamolaeth- http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-

	Mamolaeth/ Tadolaeth	and-procedure/maternity/
PARENTAL	Absenoldeb Rhiant	Tadolaeth - http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/paternity/ Rhieni - http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/parental/
DEPENDANTS	Amser argyfwng i ffwrdd ar gyfer Dibynyddion	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/dependants/
SICK	Salwch	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/sickness/ http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/hospital/ Noder y dylai staff wneud pob ymdrech i drefnu ymweliadau â meddygon, deintyddion neu optegwyr ac ati y tu allan i oriau gwaith arferol. Fodd bynnag, lle bo hyn yn anymarferol, ni fydd amser i ffwrdd yn cael ei wrthod yn afresymol ar yr amod bod yr oriau yn cael eu gwneud i fyny dros gyfnod y cytunwyd arno gyda'r rheolwr llinell. Cyn belled ag y cytunwyd na fydd y bydd yr amser a gymerir i ymweld â meddygon, deintyddion neu optegwyr ac ati yn cynnwys angen i hyn gael ei gofnodi fel absenoldeb salwch.
INDINJURY	Anaf yn y Gwaith	Gweler dolenni uchod.
COMPASSION	Absenoldeb Tosturiol	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/compassionate/
CONF	Cynhadledd	
DISCRUNPAID	Dewisol Di-dâl	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/unpaid/
EMERCALLOUT	Galwadau Brys Allan	
FIELDWORK	Absenoldeb Gwaith Maes	
REDUNDANCY	Paratoi Diswyddo	
RESEARCH	Absenoldeb Ymchwil	
RESERVIST	Galw person wrth gefn	
SLWP	Astudiaeth Absenoldeb Gyda Cyflog	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/time-to-train/ Yn achos gweithwyr sy'n astudio ar gyfer cymhwyster allanol, bydd aelodau staff yr adran gyllid yn gallu cymryd ddiwrnod yr arholiad ac un diwrnod ychwanegol fel absenoldeb astudio a dalwyd am bob arholiad.
SLWOP	Absenoldeb	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-

	Astudiaeth Heb Cyflog	procedure/time-to-train/
SPECCON	Cwnstabl Arbennig	http://www.aber.ac.uk/en/hr/policy-and-procedure/public-duties/
TARMY	Y Fyddin Diriogaethol	
JURY	Gwasanaeth Rheithgor	
PUBLIC	Dyletswyddau Cyhoeddus	
TU	Undeb Llafur Cyfleusterau Amser (Gyda Tal)	
TUA	Gweithgareddau Undebau Llafur (Di- dâl)	
ASOSTRIKE	Streic Gweithredu Byr	http://www.aber.ac.uk/en/hr/employment-information/strike-information/
NWNSTRIKE	Ddim yn gweithio fel arfer oherwydd streic	http://www.aber.ac.uk/en/hr/employment-information/strike-information/
STRIKE	Ar streic	http://www.aber.ac.uk/en/hr/employment-information/strike-information/